

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

GUVERNUL ROMÂNIEI  
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

## ORDIN

### pentru aprobarea Protocolului privind Metodologia de încasare și virare a tarifelor de publicitate imobiliară

Având în vedere dispozițiile art. 9 alin. (4) din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 12 lit. a) din Regulamentul de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1.288/2012, cu modificările ulterioare, și ale Hotărârilor Consiliului de administrație al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 10 din 29 august 2013, nr. 11 din 26 septembrie 2013 și nr. 12 din 1 octombrie 2013, prin care a fost aprobat Protocolul privind Metodologia de încasare și virare a tarifelor de publicitate imobiliară, în aplicarea Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 3 alin. (12) din Legea nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art. 15 alin. (3) din Regulamentul de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1.288/2012, cu modificările ulterioare,

**directorul general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară** emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Protocolul privind Metodologia de încasare și virare a tarifelor de publicitate imobiliară, în aplicarea Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă orice dispoziție contrară din Protocolul de colaborare nr. 429.312/1.404/2010, încheiat între Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară și Uniunea Națională a Notarilor Publici din România privind modul de efectuare a operațiunilor de publicitate imobiliară, în aplicarea Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 309/2010, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 475 din 9 iulie 2010, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Directorul general al Agenției Naționale de Cadastru  
și Publicitate Imobiliară,  
**Marius Arthur Ursu**

București, 14 octombrie 2013.  
Nr. 1.009.

*ANEXĂ*

AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU  
ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ  
Nr. 14.949 din 1 octombrie 2013

UNIUNEA NAȚIONALĂ A NOTARILOR PUBLICI  
DIN ROMÂNIA  
Nr. 3.905 din 30 septembrie 2013

## PROTOCOL

### privind Metodologia de încasare și virare a tarifelor de publicitate imobiliară

Având în vedere:

— Hotărârea Guvernului nr. 1.288/2012 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, cu modificările ulterioare;

— Ordinul viceprim-ministrului, ministrul administrației și internelor, nr. 39/2009 privind aprobarea tarifelor pentru serviciile furnizate de Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară și unitățile sale subordonate și a taxei de autorizare pentru persoanele care realizează lucrări de specialitate din domeniile cadastrului, geodeziei și cartografiei, cu modificările și completările ulterioare;

— Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

— Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 119/2009 privind Regulamentul de organizare și funcționare al oficiilor teritoriale;

— Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 633/2006 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a birourilor de cadastru și publicitate imobiliară, cu modificările și completările ulterioare;

— Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 309/2010 pentru aprobarea Protocolului de colaborare încheiat între Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară și Uniunea Națională a Notarilor Publici din România privind modul de efectuare a operațiunilor de publicitate imobiliară, în aplicarea Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
  - Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare (*Codul de procedură fiscală*);
  - Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
  - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
  - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 3.512/2008 privind documentele financiar-contabile, cu completările ulterioare;
  - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.226/2006 privind utilizarea unor formulare financiar-contabile de către persoanele prevăzute la art. 1 din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările ulterioare;
  - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control, republicat, cu modificările ulterioare;
  - Legea nr. 329/2009 privind reorganizarea unor autorități și instituții publice, raționalizarea cheltuielilor publice, susținerea mediului de afaceri și respectarea acordurilor-cadru cu Comisia Europeană și Fondul Monetar Internațional, cu modificările și completările ulterioare;
  - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 3.156/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind virarea la bugetul de stat a veniturilor obținute de autoritățile și instituțiile publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii, care s-au reorganizat ca instituții publice finanțate integral de la bugetul de stat potrivit Legii nr. 329/2009 privind reorganizarea unor autorități și instituții publice, raționalizarea cheltuielilor publice, susținerea mediului de afaceri și respectarea acordurilor-cadru cu Comisia Europeană și Fondul Monetar Internațional;
  - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.465/2010 pentru aprobarea Procedurii de restituire a sumelor aferente veniturilor încasate din activitatea desfășurată de autoritățile și instituțiile publice reorganizate ca instituții publice finanțate integral de la bugetul de stat, potrivit anexelor nr. 1 și 2 la Legea nr. 329/2009 privind reorganizarea unor autorități și instituții publice, raționalizarea cheltuielilor publice, susținerea mediului de afaceri și respectarea acordurilor-cadru cu Comisia Europeană și Fondul Monetar Internațional;
  - Decretul nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă,
- Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară (denumită în continuare *A.N.C.P.I.* ), cu sediul în București, Splaiul Independenței nr. 202A, sectorul 6, reprezentată de către domnul Marius Arthur Ursu, director general, și Uniunea Națională a Notarilor Publici din România (denumită în continuare *U.N.N.P.R.*), cu sediul în București, str. General Berthelot nr. 41, sectorul 1, reprezentată de către domnul notar public Vasile Varga, vicepreședinte,
- în temeiul art. 9 alin. (3) și (4) din Legea cadastrului și publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- convin asupra:

## PROTOCOLULUI

### privind Metodologia de încasare și virare a tarifelor de publicitate imobiliară

1. Premisele Metodologiei de încasare și virare a tarifelor de publicitate imobiliară:

1.1. Notarul public, în sensul aplicării prezentei metodologii:

a) completează cererea prin care se solicită prestarea serviciilor de cadastru și/sau publicitate imobiliară, în conformitate cu regulamentul în vigoare privind înscrierea în evidențele de cadastru și carte funciară;

b) încasează tarifele pentru cererile având ca obiect furnizarea serviciilor prestate de Agenția Națională și unitățile sale subordonate, în numele și pe seama Agenției Naționale, pe chitanțiere ale acestei instituții sau pe bonuri fiscale proprii, în contul biroului notarial prin ordine de plată ca urmare a viramentelor efectuate, prin mijloace electronice de plată, sau orice alte modalități prevăzute de lege;

c) la solicitarea beneficiarului, pentru tarifele încasate conform lit. b) eliberează factură cu datele de identificare ale Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară. Pentru aceste tipuri de încasări, factura se eliberează exclusiv de către notarul public;

d) asigură securitatea și confidențialitatea datelor/documentelor gestionate;

e) transmite documentațiile către oficiile teritoriale.

1.2. Operatorul de înregistrare, salariat al oficiului teritorial, își desfășoară activitatea în cadrul oficiilor teritoriale sau BCPI/BRP și are ca atribuție următoarele obligații:

a) introduce documentele primite spre înregistrare conform procedurilor aprobate, instruirilor și instrucțiunilor efectuate de către personalul specializat, comunicate în scris;

b) dacă la introducerea documentelor primite spre înregistrare constată modificări de statut ale notarilor publici față de datele încărcate în aplicația informatică, încunoștințează delegatul notarului public în vederea actualizării bazei de date. Astfel, cererea se va înregistra numai după actualizarea bazei de date;

c) verifică corectitudinea datelor înscrise, respectiv înregistrarea completă și exactă a informațiilor cuprinse în documentele justificative de încasare (chitanță sau bon fiscal), în cerere și în oricare alte documente ce fac obiectul acesteia, după caz;

d) verifică concordanța dintre serviciile solicitate în cerere și codul aferent acestora;

e) asigură securitatea și confidențialitatea datelor/documentelor introduse;

f) eliberează documentațiile soluționate, după caz.

Fișa postului cu sarcinile operatorului de înregistrare se completează în consecință cu atribuțiile care rezultă din prezenta.

## 2. Descrierea metodologiei:

2.1. Încasarea în numerar de către biroul notarial pe chitanțele puse la dispoziție de către Agenția Națională sau pe bonuri fiscale proprii, prin virament în contul biroului notarial prin ordin de plată, mandat poștal, mijloace electronice de plată sau orice alte modalități de virament prevăzute de lege.

a) Având în vedere reglementările în vigoare, notarii publici încasează pentru serviciile ce urmează a fi prestate de către oficiile teritoriale, tarifele stabilite prin acte normative. Aceste tarife pot fi încasate de către notarul public astfel:

- (i) în numerar, la casierie eliberând solicitanților documente de încasare justificative: chitanță cu datele de identificare ale Agenției Naționale sau bon fiscal propriu;
- (ii) prin virament, în contul biroului notarial, pe baza instrumentelor de plată utilizate în sistemul bancar, inclusiv mijloace electronice de plată, mandat poștal, sau orice alte modalități prevăzute de lege.

b) Notarul public va depune documentația la oficiul teritorial prestator al serviciului, în vederea procesării acesteia, pe baza unei cereri semnate și ștampilate.

c) Pentru fiecare cerere depusă se emite și se atașează un document de încasare unic și distinct, cu excepția actelor juridice complexe care au ca obiect mai multe bunuri imobile ce sunt situate pe raza teritorială a mai multor BCPI-uri (de exemplu, contractele de garanție reală imobiliară), caz în care se va elibera un singur document de încasare pentru fiecare BCPI în parte pentru toate imobilele situate în aria teritorială a aceluiași BCPI. În acest caz, în fiecare cerere se va menționa valoarea tarifului aferent fiecărui imobil.

d) Orice suplimentare de tarif se efectuează prin intermediul aceluiași birou notarial distinct prin întocmirea unei note de completare.

e) Documentele de încasare în numerar emise de către birourile notariale în cursul unei luni sau copia documentelor de plată care atestă viramentul în contul biroului notarial prin mijloacele descrise la pct. 2.1 lit. a) se vor depune la oficiul teritorial împreună cu cererile aferente până cel mai târziu la finele zilei de 5 a lunii următoare.

f) În cazul în care prevederile pct. 2.1 lit. e) nu sunt respectate, atunci documentele de încasare nu sunt considerate valabile, urmând ca notarul public să efectueze procedura de anulare sau de restituire a acestor sume.

g) Notarul public, care nu utilizează aplicația informatică, poate solicita cu titlu gratuit oficiului teritorial aflat în aria de competență a acestuia formulare cu datele de identificare ale Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară. Prin excepție, notarul public care utilizează aplicația informatică Registrul general de intrare electronic poate solicita, cu titlu gratuit, oficiului teritorial aflat în aria de competență a acestuia un singur exemplar al formularelor cu datele de identificare ale Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară.

h) Forma și conținutul minimal al documentelor justificative de încasare sunt reglementate de Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 3.512/2008 privind documentele financiar-contabile, cu completările ulterioare, respectiv Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.226/2006 privind utilizarea unor formulare financiar-contabile de către persoane prevăzute la art. 1 din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările ulterioare.

i) La finele fiecărei zile lucrătoare, sistemul informatic emite automat un raport-tip, intitulat Borderoul zilnic al documentelor

de încasare gestionate prin intermediul birourilor notariale, denumit în continuare *anexa 1*, care se transmite pe adresa de e-mail a Biroului/Serviciului economic. Anexa 1 va cuprinde toate documentele de încasare gestionate prin intermediul birourilor notariale, atât cele emise din sistemul informatic, cât și cele utilizate și emise pe suport hârtie.

j) Anexa 1 se avizează în ordinea următoare de către persoanele nominalizate:

- (i) pentru viza „Certific realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor”, de către șeful Serviciului publicitate imobiliară sau de către persoana mandatată de acesta în acest sens din cadrul aceluiași compartiment;
- (ii) pentru viza de Control financiar preventiv propriu (CFPP), de către persoana desemnată în acest sens;
- (iii) din punct de vedere economic, șeful Biroului/Serviciului economic sau persoana desemnată de acesta din cadrul aceluiași serviciu;
- (iv) persoana responsabilă pentru organizarea și conducerea contabilității — ordonatorul de credite;

k) După obținerea acestor vize, anexa 1 se înregistrează în contabilitatea oficiului teritorial de către persoana responsabilizată în acest sens prin fișa postului.

l) Monografia contabilă pentru înregistrarea în contabilitatea oficiilor teritoriale a încasării obligației de plată a clientului de către biroul notarial, pe baza anexei 1, se stabilește prin procedură operațională internă a A.N.C.P.I.

m) În vederea înregistrării documentațiilor, notarul public poate completa cererea utilizând aplicația informatică.

n) În cazul utilizării aplicației informatice pentru înregistrarea și validarea cererii, se vor completa toate câmpurile conform instrucțiunilor și manualului de utilizare a aplicației informatice.

o) Accesul notarilor publici la platforma informatică se face pe bază de parolă statică sau certificat digital. Responsabilitatea acțiunilor realizate în sistemul informatic, a corectitudinii datelor introduse și a efectelor juridice produse de acestea, precum și asigurarea confidențialității elementelor de acces în sistem aparțin exclusiv utilizatorului.

p) Actualizarea sistemului informatic în timp real cu informațiile privitoare la modificarea formei de organizare a birourilor notariale, la schimbările de statut și a datelor acestora de contact revine Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, în baza datelor transmise de către Uniunea Națională a Notarilor Publici din România.

q) Până cel mai târziu la finele zilei de 5 a fiecărei luni, notarii publici care au încasat tarife de cadastru/publicitate imobiliară au obligația de a întocmi și transmite, semnat electronic, oficiului teritorial din aria de competență a acestuia, un raport-tip, intitulat Borderoul lunar al documentelor de încasare, denumit în continuare *anexa 2*.

r) Anexa 2 se întocmește de regulă în format Excel conform evidenței deținute de către notarii publici și va reflecta toate documentele prevăzute la pct. 2.1 lit. a), reprezentând tarife de cadastru/publicitate imobiliară încasate în intervalul unei luni calendaristice pentru toate oficiile teritoriale prestatoare.

s) Concomitent, la finele zilei de 5 a fiecărei luni, Agenția Națională are obligația generării prin intermediul sistemului informatic a aceluiași raport-tip, anexa 2, întocmit în format Excel. Anexa 2 se transmite prin e-mail atât birourilor notariale care au încasat tarife de cadastru și/sau publicitate imobiliară, cât și oficiilor teritoriale prestatoare.

t) Sistemul informatic va folosi pentru distribuția automată a anexei 2, exclusiv adresele de e-mail disponibile în baza de date, asociate biroului notarial respectiv, pe de o parte, cât și adresele de e-mail utilizate de Birourile/Serviciile economice din cadrul oficiilor teritoriale, pe de altă parte.

